

Справка от отдел ГРАО към Община Раковски за извършваните административни услуги

1. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА НАСЛЕДНИЦИ

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на пряк наследник или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.
 - МОЛБА - ДЕКЛАРАЦИЯ за наследници по образец

Такса 4,00 лв. за първа страница и 1 лв. за всяка следваща;

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

* Издава се по постоянен адрес на починалото лице въз основа на попълнена молба - декларация за наследници и сверяване на ЛРК, регистрите за население и ЛБД

Молба-Декларация за наследници
Формуляр на заявление

2. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ИДЕНТИЧНОСТ НА ИМЕНА

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересованото или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

* Издава се по постоянен адрес (жителство) на лицето

Формуляр на заявление

3. УДОСТОВЕРЕНИЕ, ЧЕ НЕ Е СЪСТАВЕН АКТ ЗА РАЖДАНЕ

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересованото или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

*Издава се при липса на съставен акт за раждане в актовете книги

Формуляр на заявление

4. УДОСТОВЕРЕНИЕ, ЧЕ НЕ Е СЪСТАВЕН АКТ ЗА СМЪРТ

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересованото или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

*Издава се при липса на съставен акт за смърт в актовете книги

Формуляр на заявление

5. ДУБЛИКАТИ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗА РАЖДАНЕ

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересованото или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги;
 - Квитанция за платена такса.

Такса 6,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

Формуляр на заявление

6. ДУБЛИКАТИ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗА ГРАЖДАНСКИ БРАК

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересованото или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не

присъства лично;

- Заявление за извършване на административни услуги.
- Квитанция за платена такса

Такса 6,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

Формуляр на заявление

7. ПОВТОРНО ИЗДАВАНЕ НА ПРЕПИС- ИЗВЛЕЧЕНИЕ ОТ АКТ ЗА СМЪРТ

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересованото или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 6,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

*Необходимо е да се посочи датата на смъртта и трите имена на починалия

Формуляр на заявление

8. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА СЕМЕЙНО ПОЛОЖЕНИЕ

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересованото или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

*Издава се по постоянен адрес на лицето

Формуляр на заявление

9. УДОСТОВЕРЕНИЕ СЪПРУГА И РОДСТВО ДО ПЪРВА СТЕПЕН

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

*Необходимо е да се посочи датата на смъртта и трите имена на починалия.

Формуляр на заявление

10. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РОДСТВЕНИ ВРЪЗКИ

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Акт за раждане или друг документ, доказващ родство;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

*Издава се по постоянен адрес на лицето

Формуляр на заявление

11. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПОРЕДНОСТ НА ДЕЦАТА

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Акт за раждане на новороденото;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

*Издава се по постоянен адрес на лицето

Формуляр на заявление

12. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА МНОГОДЕТНА МАЙКА

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

*Издава се по постоянен адрес на лицето

Формуляр на заявление

13. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПОСТОЯНЕН АДРЕС

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 2,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

*Издава се по постоянен адрес на лицето

Формуляр на заявление Формуляр на заявление

14. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА НАСТОЯЩ АДРЕС

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 2,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

*Издава се по настоящ адрес на лицето

Формуляр на заявление Формуляр на заявление

15. ПРОМЯНА ПОСТОЯННИЯ АДРЕС

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.
 - Заявление за постоянен адрес /0,30лв./ ;
/ закупува от книжарница и по възможност се попълва лично /
 - Квитанция за платена такса

Такса 2,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

Формуляр на заявление за постоянен адрес

16. ПРОМЯНА НАСТОЯЩИЯ АДРЕС

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.
 - Адресна карта за настоящ адрес / 0,30лв./ ;
/ закупува се от книжарница и по възможност се попълва лично /
 - Квитанция за платена такса

Такса 2,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

Формуляр на адресна карта

17. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРОМЯНА НА ДАННИТЕ ПО ПОСТОЯНЕН АДРЕС

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

Формуляр на заявление

18. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРОМЯНА НА ДАННИТЕ ПО НАСТОЯЩ АДРЕС

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересованото или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

Формуляр на заявление

19. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА БЪЛГАРСКО ГРАЖДАНСТВО

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересованото или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

Формуляр на заявление

20. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИН ЗА ГРАЖДАНСКИ БРАК С ЧУЖДЕНЕЦ В ЧУЖБИНА

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересованото или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

*Удостоверението се издава само за граждани с постоянен адрес гр. Раковски.

Формуляр на заявление

21. ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ НА ЧУЖДЕНЕЦ ЗА ГРАЖДАНСКИ БРАК С БЪЛГАРИН В Р БЪЛГАРИЯ

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

Формуляр на заявление

22. ЛЕГАЛИЗАЦИЯ НА ДОКУМЕНТИ ПО ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ ЗА ЧУЖБИНА

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Заявление за извършване на административни услуги.
 - Документ по гражданско състояние, издаден на територията на Община Раковски;
 - Квитанция за платена такса.

Такса 10,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

Формуляр на заявление

23. ЗА ВСИЧКИ ДРУГИ ВИДОВЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ПО ИСКАНЕ НА ГРАЖДАНИ

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;

- Заявление за извършване на административни услуги.

Такса 4,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

Формуляр на заявление

24. ПРЕПИСИ ОТ ДОКУМЕНТИ- ЗА ПЪРВА СТРАНИЦА

- Необходими документи:
- Лична карта /личен паспорт за лица над 70 години/ на заинтересиването или упълномощено лице;
 - Нотариално заверено пълномощно, ако заинтересованото лице не присъства лично;
 - Попълнено и входено заявление за извършване на административни услуги.

Такса 3,00 лв., за всяка следваща 2,00 лв.

- Срок
- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА- извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
 - БЪРЗА УСЛУГА- извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
 - ЕКСПРЕСНА УСЛУГА- извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

Формуляр на заявление

25. СЪСТАВЯНЕ НА АКТ ЗА РАЖДАНЕ И ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РАЖДАНЕ - ОРИГИНАЛ

- Необходими документи:
- Съобщение за раждане, издадено от компетентно медицинско лице;
 - Документ за самоличност на обявителя.

Такса няма

Срок веднага

26. СКЛЮЧВАНЕ НА ГРАЖДАНСКИ БРАК И ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ГРАЖДАНСКИ БРАК- ОРИГИНАЛ

- Необходими документи:
- Декларации от встъпващите в брак – по образец;
 - Медицински свидетелства на встъпващите в брак – по образец;
 - Документ за самоличност за встъпващите в брак;
 - Документ за самоличност на двамата свидетели;
 - Съдебно решение за развод на встъпващите във втори и по-следващ брак;
 - Разрешение от Районен съд – за лица от 16 до 18 год.
 - Удостоверение за семейно положение за лицата, които не са жители на Община Раковски;

Такса

- ритуал- 70,00 лв.
- изнесен ритуал- 60,00лв.

Срок Декларациите за встъпване в граждански брак трябва да се подадат не по късно от 30 дни преди датата за сключване на брака.

*Медицинските свидетелства- не по рано от 30 дни преди датата за сключване на брака.

Формуляр на декларацията

27. СЪСТАВЯНЕ НА АКТ ЗА СМЪРТ И ИЗДАВАНЕ НА ПРЕПИС- ИЗВЛЕЧЕНИЕ ОТ АКТ ЗА СМЪРТ ЗА ПЪРВИ ПЪТ

- Необходими документи:
- Съобщение за смърт, издадено от компетентно медицинско лице;
 - Документ за самоличност на починалото лице;
 - Документ за самоличност на обявителя.

Такса няма

Срок веднага

28. ПРЕСЪСТАВЯНЕ НА АКТ ЗА РАЖДАНЕ В ЧУЖНИНА И ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РАЖДАНЕ

- Необходими документи:
- Заявление по образец;
 - Заверен превод на акт за раждане, издаден в чужбина;
 - Документ за самоличност на един от родителите или упълномощеното лице.

Такса няма

Срок 7 дни

Формуляр на заявление

29. ПРЕСЪСТАВЯНЕ НА АКТ ЗА СКЛЮЧЕН ГРАЖДАНСКИ БРАК В ЧУЖНИНА И ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА БРАК

- Необходими документи:
- Заявление по образец;
 - Заверен превод на граждански брак, сключен в чужбина;
 - Документ за самоличност на един от съпрузите или упълномощеното лице.

Такса няма

Срок 7 дни

Формуляр на заявление

30. ПРЕСЪСТАВЯНЕ НА АКТ ЗА СМЪРТ В ЧУЖНИНА И ИЗДАВАНЕ НА ПРЕПИС- ИЗВЛЕЧЕНИЕ ОТ АКТ ЗА СМЪРТ

- Необходими документи:
- Заявление по образец;
 - Заверен превод на актът за смърт, издаден в чужбина;
 - Документ за самоличност на обявителя или упълномощеното лице.

Такса няма

Срок 7 дни

Формуляр на заявление

ОБЩИНА РАКОВСКИ-ОБЛАСТ ПЛОВДИВСКА

ДО ОТДЕЛ ГРАО
ПРИ ОБЩИНА РАКОВСКИ

ОБЩИНА РАКОВСКИ
гр.РАКОВСКИ Пловдивска обл.

Вх. № _____
Получено на _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

за извършване на административни услуги

ОТ.....С ЕГН.....

ЖЕЛАЯ ДА МИ БЪДЕ ИЗВЪРШЕНА СЛЕДНАТА УСЛУГА ПО ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ:

- Издаване на удостоверение за наследници- 4,00 за първа страница и 1лв. за всяка следваща;
- Издаване на удостоверение за идентичност на имена- 4,00лв.
- Издаване на удостоверение, че не е съставен акт за раждане или акт за смърт- 4,00лв.
- Издаване на дубликати за удостоверения за раждане или граждански брак, както й за повторно издаване на препис- извлечение от акт за смърт- 6,00лв.
- Издаване на удостоверение за семейно положение- 4,00лв.
- Издаване на удостоверение за родствени връзки- 4,00лв.
- Издаване на удостоверение за българско гражданство- 4,00лв.
- Адресна регистрация-промяна данните на постоянния и/или настоящия адрес- 2,00 лв.
- Издаване на удостоверение за постоянен адрес и/ или удостоверение за настоящ адрес- 2,00лв.
- Легализация на документи по гражданското състояние за чужбина- 10,00лв.
- Издаване на удостоверение за поредност на децата- 4,00лв.
- Издаване на удостоверение за многодетна майка- 4,00лв.
- Издаване на удостоверение на български гражданин за граждански брак с чужденец в чужбина- 4,00лв.
- Издаване на удостоверени на чужденец за граждански брак с българин в Р България- 4,00лв.
- Издаване на удостоверение за промяна на данните по постоянен адрес- 4,00лв.
- Издаване на удостоверение за промяна на данните по настоящ адрес- 4,00лв.
- Издаване на удостоверения по искане на граждани.....-4,00лв.
- Препис от документ- за първа страница 3 лв., за всяка следваща -2 лв.

ДОКУМЕНТА ТРЯБВА ДА БЪДЕ ИЗГОТВЕН НА МОЕ ИМЕ / НА ИМЕТО НА

.....
.....
.....
който/която е мой/я: баща, майка, син, дъщеря, брат, сестра, баба, дядо, леля, чичо, племенник/ ца, съпруг/а,.....

ИЗБИРАМ СЛЕДНИЯТ ВИД УСЛУГА:

- ОБИКНОВЕНА УСЛУГА извършва се за срок от седем дни и се таксува без увеличение;
- БЪРЗА УСЛУГА извършва се за три работни дни-и се заплаща с 50% увеличение;
- ЕКСПРЕСНА УСЛУГА извършва се в рамките на един работен ден и се заплаща със 100% увеличение на таксата.

ПРИЛАГАМ СЛЕДНИТЕ ДОКУМЕНТИ:

- Молба- декларация за наследници /

Запознат съм и съгласен със сроковете и таксите за извършването на услугата

дата.....

.....
/подпис/

